



ISTITUTO COMPRENSIVO "MARTIN LUTHER KING"
Via Santi, 1 - 51100 Bottegone (Pistoia)
tel. e fax 0573 544741 - Cod. Mecc. PTIC809001 - C.F. 90026310475
indirizzo e-mail: ptic809001@istruzione.it
sito internet: <http://www.istitutomartinlutherking.edu.it>



Circ. n. 32

Pistoia, 21/10/2024

Istituto Comprensivo 'M.L.King' Pistoia
Prot. 0007317 del 21/10/2024
V-10 (Uscita)

Ai docenti

Oggetto: Elaborazione PEI e PDP, gestione documentazione e verbali, modalità di svolgimento GLO

Per predisporre i Piani Educativi Individualizzati (P.E.I.) per gli alunni con disabilità verranno utilizzati i modelli reperibili sul sito nella sezione "Le carte della scuola" - Modelli piani personalizzati.

I modelli per la compilazione dei Piani Didattici Personalizzati (P.D.P.) per alunni con bisogni educativi speciali sono disponibili sul sito dell'Istituto nella sezione "Le carte della scuola" - Modelli piani personalizzati.

Ricordo che i piani, predisposti **in bozza** dal docente di sostegno o dal coordinatore di classe o del team, sono documenti elaborati e condivisi da tutti gli insegnanti del consiglio di classe o del team. E' necessario che la progettazione sia condivisa in tempi celeri, pertanto le bozze dovranno essere caricate quanto prima sul registro elettronico in modo da consentire a tutti i docenti di proporre le necessarie modifiche prima del consiglio di classe o comunque prima degli incontri con specialisti e famiglie. Si indicano in calce le procedure.

Salvo rare e motivate eccezioni, la data ordinariamente prevista per il termine delle operazioni di predisposizione e condivisione di PEI e PDP è il 30 novembre.

Gli **incontri dei GLO** saranno convocati e svolti in presenza, secondo i tempi e le modalità via via comunicate e concordate per permettere al maggior numero dei docenti di essere presenti compatibilmente con le attività didattiche eventualmente in corso. Gli specialisti parteciperanno agli incontri online e secondo disponibilità.

Gli **incontri per la condivisione dei PDP** con le famiglie avverranno **in presenza** presso la scuola di riferimento. Il docente coordinatore o altro docente del team provvederà a fissare l'appuntamento con i genitori. Uno dei docenti presenti all'incontro dovrà redigere il verbale della seduta secondo il modello presente sul sito dell'Istituto nella sezione "Le carte della scuola" - Modelli piani personalizzati.

IN MERITO ALLA RISERVATEZZA DEI DATI SI RACCOMANDA DI NON EFFETTUARE COPIE CARTACEE DEI DOCUMENTI, DI NON PERMETTERE L'ACCESSO AGLI STESSI DA PARTE DI PERSONALE NON AUTORIZZATO O ESTERNO ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA, DI NON INVIARE PER E-MAIL I DOCUMENTI. ANCHE IL CARICAMENTO DEI DOCUMENTI SU ARGO DIDUP DEVE AVVENIRE SCRUPolosAMENTE CON ATTENZIONE ALLA SEZIONE IN CUI SI INSERISCONO E AI DESTINATARI DEGLI STESSI, CHE DEVONO ESSERE ESCLUSIVAMENTE I DOCENTI DELLA CLASSE.

Caricamento PEI e verbali su Argo Didup, consegna documenti cartacei ai referenti inclusione

La bozza del PEI, nominata "Bozza PEI + nome dell'alunno per esteso + classe" dovrà essere caricata sul registro elettronico seguendo il seguente percorso:



ISTITUTO COMPRENSIVO "MARTIN LUTHER KING"
Via Santi, 1 - 51100 Bottegone (Pistoia)
tel. e fax 0573 544741 - Cod. Mecc. PTIC809001 - C.F. 90026310475
indirizzo e-mail: ptic809001@istruzione.it
sito internet: <http://www.istitutomartinlutherking.edu.it>



sezione Didattica>Programmazione didattica>Aggiungi>Compilare oggetto, descrizione, date e caricare file, selezionare la cartella con indicata la classe di riferimento - piano annuale, pei/pdp, verbali pei/pdp>Destinatari, selezionare la classe>Salva

Dopo la riunione del GLO, sarà necessario:

- caricare su Argo, seguendo la procedura sopra descritta, la versione definitiva del PEI in formato PDF nominando il file "PEI definitivo + nome alunno per esteso + classe"
- caricare su Argo, seguendo la procedura sopra descritta, il verbale dell'incontro del GLO in formato PDF nominando il file "Verbale GLO + nome alunno per esteso + classe"
- consegnare ai referenti inclusione il PEI cartaceo, firmato da tutti i componenti del GLO (anche da chi non parteciperà all'incontro; per gli specialisti dovrà comparire la dicitura "Collegato in videoconferenza" al posto della firma), insieme al verbale cartaceo

Caricamento PDP e verbali su Argo Didup, consegna documenti cartacei ai referenti inclusione

La bozza del PDP, nominata "Bozza PDP + nome dell'alunno per esteso + classe" dovrà essere caricata sul registro elettronico seguendo il seguente percorso:

sezione Didattica>Programmazione didattica>Aggiungi>Compilare oggetto, descrizione, date e caricare file, selezionare la cartella con indicata la classe di riferimento - piano annuale, pei/pdp, verbali pei/pdp>Destinatari, selezionare la classe>Salva

Dopo la condivisione del PDP con la famiglia, sarà necessario:

- caricare su Argo, seguendo la procedura sopra descritta, la versione definitiva del PDP in formato PDF nominando il file "PDP definitivo + nome alunno per esteso + classe"
- caricare su Argo, seguendo la procedura sopra descritta, il verbale dell'incontro in formato PDF nominando il file "Verbale PDP + nome e cognome alunno + classe"
- consegnare ai referenti il PDP cartaceo (completo delle firme di insegnanti e genitori) insieme al verbale cartaceo dell'incontro

La consegna dei P.E.I. e dei P.D.P. ai referenti dovrà avvenire:

- il giorno **11 dicembre 2024 dalle ore 12.00 alle ore 13.00** al prof. **Giacomo Menici** (per la Scuola Secondaria di primo grado) presso la sede;
- il giorno **11 dicembre 2024 dalle ore 12.00 alle ore 13.00** alle insegnanti **Silvia Biagini e Pratesi Gemma** (per la Scuola dell'Infanzia e Primaria) presso la Scuola Primaria di Bottegone.

I documenti NON andranno inviati per mail né consegnati in Segreteria.

Nel caso in cui la famiglia volesse una copia dei documenti, dovrà farne richiesta per mail in Segreteria.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
(Dott.ssa Manila Cherubini)
Firma autografa sostituita a mezzo stampa